



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE BRAȘOV
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV
Tel. 0268/511481 Fax. 0268/511609 ; 410205

Operator de date cu caracter personal 9275

E-mail : runos@spnbrasov.ro

Nr. 5355 / 11.03.2023

ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS

Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov cu sediul în Brașov, str. Prundului nr. 7-9, jud. Brașov organizează concurs, în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. VII din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, actualizată, pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante de execuție, pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi și 40 de ore/săptămână, din cadrul unității:

1 post auditor grad I, specialitatea economist, în cadrul Compartimentului audit public intern

1. Condiții generale de participare la concurs:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art.542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiului Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medic de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1 alin. (2) din Legea nr.118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin.(1) lit.h).

2. Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs:

auditor grad I, specialitatea economist

- diplomă de licență în studii economice;
- certificat de absolvire în auditor public intern
- condiții vechime în specialitatea economist - minim 4 ani.

3. Documentele solicitate candidaților pentru înscrierea la concurs:

Conform Art.35 alin.(1) din H.G. nr.1336/2022 pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar, care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală (se obține de la ghișeu de eliberare a certificatelor de cazier judiciar) din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin.2 din Legea nr.118/2019 privind Registrul național autorizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin.(1) lit.h ;
- i) curriculum vitae, model european;

Art. 35 alin.(2) Model orientativ al adeverinței menționate al ani. (1) lit.e) prevăzut în anexa nr.3

Art.35 alin.(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formularul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Art. 35 alin.(4) Actele prevăzute la lit.b, lit.c, lit.d și lit.e vor fi prezentate și în original .

Art. 35 alin.(5) Documentul prevăzut la alin.(1) lit.f), - cazier judiciar, poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise.

Art.35.alin.(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art.34.

Art.35.alin.(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identitate la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin.(1) lit.b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Art.35.alin.(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platforme informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Art.35.alin.(10) Nerespectarea prevederilor alin.(7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul unității din str. Prundului nr. 7-9, Brașov, la Serviciul R.U.N.O.S., de luni până vineri, între orele 9,00-15,00.

4. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

15.03.2024 –28.03.2024 – ora 15.00 - perioada de înscriere la concurs

29.03.2024 – selecția dosarelor candidaților ora 10,00 și afișarea rezultatelor selecției dosarelor de înscriere- ora 15.00

01.04.2024 – depunere contestații la rezultatele selecției dosarelor de înscriere până la ora 15.00

02.04.2024 – afișare rezultate contestații privind selecția dosarelor– ora 15.00

09.04.2024 – **proba scrisă - ora 10.00, afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă – ora 15.00**

10.04.2024 – depunere contestații proba scrisă–ora 15.00

11.04.2024 – afișare rezultate contestații proba scrisă–ora 15.00

12.04.2024 – **proba interviu ora 10.00, afișarea rezultatelor obținute la proba interviu- ora 15.00**

15.04.2024 – depunere contestații proba interviu- ora 15.00

16.04.2024 – afișare rezultate contestații proba interviu- ora 15.00

17.04.2024 – afișare rezultate finale – ora 15.00

Vă informăm că probele de concurs se vor susține la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, situat în Brașov, str.Prundului nr.7-9, în sala multifuncțională de la etajul III Secția Cl.Psihiatrie I.

Rezultatul în urma selecției dosarelor de înscriere depuse (etapă eliminatorie), rezultatele la proba scrisă, interviu pentru fiecare candidat și mențiunii “admis” sau “respins”și rezultatele la contestații se vor afișa la sediul unității din str. Prundului nr. 7-9, Brașov și pe pagina de internet a unității www.spnbrasov.ro.

Candidați „admiși” la selecția dosarelor de înscriere la concurs au obligația de a achita la caseria unității taxa de concurs în valoare de 100 lei, iar chitanța va fi depusă la Serviciul R.U.N.O.S. până cel târziu la data susținerii primei probe a concursului.

Contestațiile se depun la Serviciul R.U.N.O.S respectând termenele legale prevăzute în calendarul de concurs.

Candidatul trebuie să obțină minim 50 de puncte dintr-un maxim de 100 de puncte, la fiecare probă, în cazul care nu obține punctajul minim este declarat respins, chiar în lipsa unui contracandidat. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Relații suplimentare se obțin la sediul unității sau la telefon 0268/511481 int. 129 sau 155 - Serviciul R.U.N.O.S. al Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, situat în Brașov, str. Prundului 7-9.

Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată;
3. H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
4. O.M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
5. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
7. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
10. O.U.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

12. Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică cu modificările și completările ulterioare.

Tematica

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată;
3. H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
4. O.M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
5. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul I și Capitolul II - Secțiunile I, II, V;
6. O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, art. 1-10;
7. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul VII - Spitalele;
8. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea VI, Titlul III - Cap. I, III, IV, V;
10. O.U.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică cu modificările și completările ulterioare.

Manager,
Ec. Rusu Bogdan Aurelian



Șef serviciu RÛNOS
ing.ec. Puțu Ileana

Afișat astăzi... 15.03.2024 ora 13:30... la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, Str. Prundului 7-9 și site: www.spnbrasov.ro



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE BRAȘOV
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV
Tel. 0268/511481 Fax. 0268/511609 ; 410205
E-mail : runos@spnbrasov.ro

Operator de date cu caracter personal 9275

APROBAT
Manager interimar
Ec.Rusu Bogdan Aurelian



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr./.....

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: Auditor grad I, economist
3. Departamentul: COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN
4. Grad/gradație profesională: gradația
5. Scopul principal al postului: realizarea activităților specifice de audit public intern la nivelul nivelului entității publice aflate în subordinea/ în coordonarea/ sub autoritatea Consiliului Județean Braşov, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii superioare economice
2. Perfecționări (specializări) :
 - a) cursuri de absolvire în auditor public intern;
3. Cunoștințe de operare/pe calculator :
 - a) cunoștințe de operare Microsoft office (word, excel).
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul;

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de planificare și evaluare; capacitate de analiză și sinteză a datelor și informațiilor; asumarea responsabilității; capacitate de a prelucra, de a interpreta și de a valorifica informații; abilități de consiliere și comunicare; capacitate de lucru în echipă și independent; spirit de observație; claritate și corectitudine în redactarea documentelor; tenacitate și seriozitate; rezistență la stres; preocupare pentru perfecționarea profesională.

6. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, după caz.

7. Competență managerială în cazul funcțiilor de conducere (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) : nu este cazul.

C. Atribuțiile postului :

1. Participă la elaborarea/ actualizarea normelor metodologice privind exercitarea activității de audit public intern specifice spitalului;
1. Elaborarează/ actualizează proiectului Cartei auditului intern în baza căreia își desfășoară activitatea, cu avizul stricturii de audit public intern din cadrul Consiliului Județean Brașov;
2. Elaborează proiectul Planului multianual de audit public intern și pe baza acestuia, proiectul Planului anual de audit public intern, pe care la supune aprobării managerului spitalului;
3. Actualizează planurile de audit public intern conform normelor legale în vigoare și procedurile;
4. Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale spitalului sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
5. Efectuează activități de audit public intern, asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul spitalului, pentru îndeplinirea obiectivelor acestuia și raportează perioadei managerului spitalului asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit;
6. Informează organul ierarhic imediat superior Consiliul Județean Brașov- Birou audit public intern, despre recomandările neînsușite de către managerul spitalului, prin transmiterea de sinteze ale recomandărilor neînsușite și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă, trimestrial;
7. Efectuează misiuni de audit public intern, planificate sau ad-hoc, asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul unității sanitare;
8. Desfășoară activități de consiliere, fără să își asume responsabilități manageriale, sub forma misiunilor de consiliere formalizate, a misiunilor de consiliere cu caracter informal sau a misiunilor de consiliere pentru situații excepționale;
9. Parcurge etapele procesului de audit public intern, respectă procedurile ce trebuie urmate în derularea misiunilor de audit public intern și întocmește documentele specifice fiecărei proceduri în parte, în conformitate cu prevederile legale aplicabile;
10. Raportează imediat, incompatibilitățile și/sau conflictele de interese reale sau posibile, apărute în timpul misiunii de audit public intern;
11. Raportează imediat managerului unității cu privire la iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern;
12. Verifică, pe baza informărilor structurile auditate, implementarea recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern la termenele stabilite, precum și progresele înregistrate în implementarea recomandărilor;
13. Participă la elaborarea procedurilor documentate specifice activității de audit public intern;
14. Participă la formele de pregătire profesională organizate conform planului anual de perfecționare profesională;
15. Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, Regulamentului intern, și al Contractului colectiv de muncă;
16. Respectă cerințele sistemului de control intern managerial conform legislației aplicabile în vigoare;
17. Respectă ansamblul de principii și reguli de conduită cuprinse în Codul privind conduita etică a auditorului intern;
18. Răspunde legal, de la caz la caz, pentru neducerea la îndeplinire a prerogativelor funcției, pentru orice abateri de la etica și deontologia profesională;
19. Arhivează documentele din cadrul compartimentului de audit public intern conform normelor legale și procedurale;

20. Își realizează sarcinile și responsabilitățile în conformitate cu legislația, ordinele, instrucțiunile, dispozițiile și procedurile aplicabile;
21. Studiază legile, hotărârile de Guvern, precum și orice alte reglementări cu caracter normativ general și cu caracter intern specifice domeniului de activitate.

C.1. Atribuții pe linia securității și sănătății în muncă

În conformitate cu prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă, toți angajații au următoarele obligații:

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și cerințele postului, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane;
- b) să utilizeze corect echipamentele de muncă;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii sau ale echipamentelor de muncă;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- g) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- h) să își însușească și să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
- i) să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit și să nu facă intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamentele tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;
- j) să nu se prezinte la program sub influență băuturilor alcoolice sau într-o stare de oboseală fizică care să împiedice efectuarea activităților profesionale, să nu pastreze sau să consume bauturi alcoolice sau alte substanțe halucinogene în timpul programului de lucru;
- k) să nu accepte executarea unor activități pentru care nu este pregătit profesional și instruit pe linie de securitate a muncii, precum și executarea unor lucrări în afara atribuțiilor de serviciu;
- l) să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu este pregătit profesional, nu posedă autorizațiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu este instruit pe linie de securitate a muncii;
- m) să își însușească și să respecte normele de securitate a muncii și măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea instituției sau de persoanele desemnate de către aceasta;

- n) să participe, în mod obligatoriu, la ședințele de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, sa-și însușească tematica prelucrata și să susțină testele prevazute de legislația în vigoare;
- o) să coopereze cu inspectorii de muncă și să furnizeze relațiile solicitate de către aceștia.

C .2 Responsabilități legate de îndeplinirea obligațiilor privind PSI:

- a) cunoaște și respectă măsurilor și normelor de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității, conform fișei de instruire personală;
- b) întreține și folosește în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducerea unității;
- c) aduce la cunoștința conducerii unității a oricărei defecțiuni tehnice sau orice altă situație care constituie pericol de incendiu ;
- d) utilizează instalațiile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice și a procedurilor stabilite la locul de muncă;
- e) - să colaboreze cu salariații desemnați de conducerea unității, cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor specifice;
- f) - să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu ;
- g) - să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- h) - cooperează cu compartimentul de specialitate atâta timp cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către instituțiile abilitate;

C .3 Atribuții pe linia protecției datelor cu caracter personal

Pentru asigurarea protecției persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, angajații Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie au următoarele obligații:

1. de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite prin cadrul procedural intern;
2. de a completa și semna angajamentul de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
3. de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor profesionale;
4. de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis prin procedurile interne și Fișa Postului;
5. de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în Fișa Postului, în Regulamentul Intern și în Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;
6. de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
7. de a participa la activitățile de pregătire/evaluare în domeniul protecției datelor, organizate de către responsabilii din cadrul unității sau de către consultanții/formatorii externi;
8. de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic și ulterior responsabilul cu protecția datelor, desemnat la nivelul unității sanitare, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să conducă la divulgarea unor astfel de date de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calitatii(ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu (ISO 14001/2004) și Sănătății și Siguranței muncii (ISO 18001/2007), precum și al Sistemului de Control Intern Managerial(OSGG 600/2018).

D.Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- Se subordonează direct managerului, precum și biroului de audit public intern din cadrul Consiliul Județean Brașov

b) Relații funcționale: colaborează cu toate structurile din cadrul spitalului

c) Relații de control: auditează activitățile desfășurate la nivelul spitalului

2. Sfera relaționară externă: (colaborare, consultanță)

a) cu autorități și instituții publice: în baza mandatului primit din partea managerului spitalului cu Consiliul Județean Brașov, Direcția de Sănătate Publică Brașov, Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCCAPI), Ministerul Finanțelor.

b) cu alte persoane juridice: numai în scopul misiunilor de audit public intern, având aprobarea managerului.

3.Delegarea de atribuții competență -

E.Programul de lucru:

norma întreaga – 40 de ore pe săptămână, de luni până joi între orele 7,30-16,00, și vineri între orele 8,00-14,00

Întocmit de:

Numele și prenumele:

Funcția :Manager

Semnătura:

Data întocmirii:



Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: